

入札書等の記入について

1 封筒の記入について

(表)

岩国市水道事業管理者
水道局長
竹嶋 勇 様

入札書

工事番号 ○第○○○号
工事場所 ○○○○○地内
工事名 ○○○○○

会社名

(裏)

印

印

印

のり付け封印

【業務の場合】
業務番号
業務場所
業務名

【物品の場合】
納品場所
物品名

(注) 会社名は、表、裏のどちらか一箇所に表示してください。

2 入札書の記入について

- (1) 必ず指定した様式の入札書で入札してください。(指定様式の複写使用可)
鉛筆等加除訂正出来る筆記器具での入札書は無効となりますので注意してください。
- (2) 指定した様式によらない入札、入札書記載の価格を加除訂正した入札などは無効となりますので注意してください。
- (3) 工事番号、工事場所、工事名等は、入札指名通知書で通知したとおりを記入してください。
- (4) 入札書中緊要の文字を欠き、又は明確でないものは、無効となりますので注意してください。
- (5) 入札書には、指名願受付の際提出した使用印鑑届の届出印を押印してください。

3 留意事項

- (1) 指定時間までに参集されない場合には、棄権とみなします。
- (2) 工事の入札回数は2回を限度とします。ただし、予定価格を事前公表する場合は1回です。
- (3) 入札書は封筒に入れ、のり付けのうえ封印し入札箱に入れてください。
- (4) 配布図書等を受領した場合は、入札前にお返しく下さい。
- (5) 工事費内訳書の提出が必要な場合は、入札書と一緒に封筒に入れてください。